



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 372**

27 Απριλίου 1998

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Φ. 39319/8434 κ.ά. (1)

Πολιτογράφηση Αλλογενών αλλοδαπών.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Με τη Φ. 39319/8434/14.4.1998 απόφαση του Υφ/γού Εσωτερικών Δημ. Διοίκησης και Αποκ/σης, έγινε δεκτή η από 2.6.95 αίτηση πολ/γράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΚΟΛΟΜΠΟ Φράνκο – Στέφανο του Αμβρόσιο, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την Φ. 58209/6917/14.4.1998 απόφαση του Υφ/γού Εσωτερικών Δημ. Διοίκησης και Αποκ/σης, έγινε δεκτή η από 17.4.1997 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΚΙΕΛΜΠΟΒΙΤΣ Ντανούτα του Ταντέους, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Αθήνα, 14 Απριλίου 1998

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Λ. ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ

Αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.29/8352 (2)

Λειτουργία του συστήματος των τηλεφωνικών αιτήσεων για την έκδοση του Αποδεικτικού Φορολογικής Ενημερότητας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 22 του Ν. 2539/97 (ΦΕΚ 244 Α'/4.12..97).

β) Του άρθρου 29Α' του Ν. 1558/1985, όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και τροποποιήθηκε το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του εδαφίου α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α'/1997).

2. Τη ΔΙΔΚ/Φ1/20199/5.9.97 (ΦΕΚ 801 Β') κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης», όπως τροποποιήθηκε με την όμοια απόφαση ΔΙΔΚ/Δ1/23470/20.10.97 (ΦΕΚ 924 Β').

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Η έναρξη λειτουργίας του συστήματος των τηλεφωνικών αιτήσεων για την έκδοση του Αποδεικτικού Φορολογικής Ενημερότητας ορίζεται την 4η Μαΐου 1998.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Απριλίου 1998

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΜΠΕΝΟΣ

Αριθ. Δ2/868 (3)

Σύσταση θέσης για την πρόσληψη Ιδιωτικού Εκπαιδευτικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (άρθ. 62 Ν. 1566/85).

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρ. 62 του Ν. 1566/85 «Δομή και λειτουργία της Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 167 τ.Α'/85).

2. Τις διατάξεις του Ν. 2470/97 (ΦΕΚ 40 τ.Α') «Αναμόρφωση μισθολογίου προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες συναφείς διατάξεις».

3. Τις υπάρχουσες ανάγκες σε διδακτικό προσωπικό στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση.

4. Την υποβληθείσα αίτηση του καθηγητή Γεωργίου Δαμαλά με τα σχετικά δικαιολογητικά.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/97 τ.Α') και του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137 Α') όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 και το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ύψους 4.000.000 δρχ. για το τρέχον οικονομικό έτος και δρχ. 7.000.000 περίπου για καθένα από τα πέντε επόμενα οικονομικά έτη.

Η εκ δρχ. 4.000.000 δαπάνη έτους 1998 θα αντιμετωπιστεί από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις στους Κ.Α.Ε. της κατηγορίας 0300 του προϋπολογισμού χρήσης 1998 του Ε.Φ. 19-220 του ΥΠΕΠΘ.

Η εκ δρχ. 7.000.000 ετήσια δαπάνη για καθένα από τα πέντε επόμενα οικονομικά έτη θα αντιμετωπιστεί με την πρόβλεψη και εγγραφή της πίστωσης αυτής στους ΚΑΕ της κατηγορίας 0300 του Ε.Φ. 19-220 του ΥΠΕΠΘ στον προϋπολογισμό ενός εκάστου των πέντε επομένων ετών.

6. Την αριθμ. 1107147/1239/0006/4.10.96 (ΦΕΚ 922/Β'/7.10.96) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών».

7. Την αρ. ΔΙΔΚ/Φ.1/20199/5.9.1997 (ΦΕΚ 801/Β/5.9.97) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εσωτερικών Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης».

8. Την αριθμ. 213/29.8.97 Π.Υ.Σ.

9. Την αριθμ. 7527/17.11.97 Απόφαση του Προϊσταμένου του Γραφείου ΤΕΕ της Α' Δ/νσης ΔΕ Ν. Αθηνών από την οποία προκύπτει ότι ο ανωτέρω εκπαιδευτικός απολύθηκε από το ιδιωτικό ΤΕΛ «ΩΜΕΓΑ» λόγω άρσης αδείας ίδρυσης και λειτουργίας, αποφασίζουμε:

Συστήνουμε μία (1) θέση καθηγητή κλ. ΠΕ9 Οικονομολόγων στη δημόσια Β/θμια Εκπ/ση σχέση εργασίας Ιδ. Δικαίου αορίστου χρόνου με βαθμό Α' και Μ.Κ. 11 του Ν. 1566/85 και 2470/97, για την πρόσληψη του ανωτέρω εκπ/κού σύμφωνα με το άρθ. 62 του Ν. 1566/85 που απολύθηκε από Ιδ. Σχολείο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Απριλίου 1998

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΣΤ. ΜΠΕΝΟΣ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΝΙΚ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
Γ. ΑΡΣΕΝΗΣ

Αριθ. 297389 (4)

Μεταβίβαση στους Προϊσταμένους των υπηρεσιακών μονάδων που σύμφωνα με τα άρθρα 29, παρ. 2 και 30 παραγρ. 3 του Ν. 2538/97 (Α' 242) επανήλθαν στο Υπουργείο Γεωργίας, της εξουσίας να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 16, 25, 26, 29 και 29Α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α' 137) όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

2. Του άρθρου 81 του Ν. 1892/90 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (Α' 101).

3. Των Προεδρικών Διαταγμάτων 433/77 «περί Οργανισμού του Υπουργείου Γεωργίας» (Α' 133) και του 402/88 «Οργανισμός Υπουργείου Γεωργίας» (Α' 187), όπως τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα.

4. Των άρθρων 29 παρ. 2 και 30, παραγρ. 3 του Ν. 2538/97 «Τροποποίηση της κείμενης νομοθεσίας για τα γεωργικά και κτηνιατρικά φάρμακα, ρύθμιση χρεών συνεταιριστικών οργανώσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 242).

5. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιακών μονάδων που επανήλθαν στο Υπουργείο Γεωργίας και της ταχείας προώθησης των θεμάτων τους, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των υπηρεσιακών μονάδων οι οποίες επανήλθαν στο Υπουργείο Γεωργίας όπως αυτές αναφέρονται στα άρθρα 29 παρ. 2 και 30 παρ. 3 του Ν. 2538/97 «Τροποποίηση της κείμενης νομοθεσίας για τα γεωργικά και κτηνιατρικά φάρμακα, ρύθμιση χρεών συνεταιριστικών οργανώσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 242), την εξουσία να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα ή άλλες πράξεις που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τα κατωτέρω θέματα:

1. Χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών, καθώς και αδειών κυήσεως και λοχείας.

2. Παραπομπή των υπαλλήλων στις αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές και θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών της οικογενείας τους και σχετική με το αντικείμενο αυτό αλληλογραφία.

3. Ενέργεια προπαρασκευαστικών, εκτελεστικών, υπομνηστικών, πληροφοριακών εγγράφων, τις πράξεις θέσης στο αρχείο εγγράφων που δεν χρήζουν παραπέρα ενεργειών καθώς και απαντήσεις σε αιτήσεις και αναφορές πληροφοριακού περιεχομένου.

4. Θεώρηση και υπογραφή μισθοδοτικών καταστάσεων,

εξόδων μετακίνησης εκτός έδρας και λοιπών δικαιολογητικών πληρωμής δαπανών της υπηρεσίας.

5. Έγκριση εκτός έδρας μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας των υπαλλήλων της υπηρεσιακής μονάδας πλην του Προϊσταμένου αυτής.

6. Κίνηση του οικονομικού προϋπολογισμού της Υπηρεσίας.

7. Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους υπαλλήλους της Υπηρεσίας.

8. Συγκρότηση Επιτροπών για την παραλαβή υλικών, διαγραφή μονίμου και αναλώσιμου υλικού, ανάθεση μικροεργασιών στην υπηρεσία, διενέργεια πρόχειρων και ανοικτών διαγωνισμών για την προμήθεια εφοδίων της υπηρεσίας καθώς και την κατακύρωση αυτών και υπογραφή σχετικών συμβάσεων.

9. Έλεγχος νομιμότητας των πινάκων επιλογής, η πρόσληψη, η τοποθέτηση και η ανάκληση πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου (εποχιακό).

10. Καταγγελία της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο διαρκούσης της απασχόλησης προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου.

11. Η παροχή εργασίας, κατά τις Κυριακές, τις κατά το Νόμο εξαιρέσιμες ημέρες, κατά τη νύχτα, καθώς και η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού μέσα στα νόμιμα όρια.

12. Απόφαση απασχόλησης προσωπικού κατά Σάββατα ή Δευτέρα επί πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας.

13. Διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία λόγω ανυπαίτιου κωλύματος μισθωτών.

14. Χορήγηση συνδικαλιστικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών μέχρι 11 μήνες.

15. Περίληψη για δημοσίευση στον Τύπο προκηρύξεων για πρόσληψη εποχιακού προσωπικού.

16. Απόφαση αναγνώρισης χρόνου προϋπηρεσίας, μισθολογικής εξέλιξης και καθορισμού αποδοχών.

17. Πράξη αποδοχής παραίτησης των μισθωτών με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου (εποχιακών).

18. Προέγκριση κίνησης, διαταγές πορείας, δελτία κίνησης των Κ.Υ. αυτοκινήτων.

Από τις διατάξεις της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Απριλίου 1998

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤ. ΤΖΟΥΜΑΚΑΣ

Αριθ. 35/481 (5)

Ανακαθορισμός του ύψους των ασφαλιστικών εισφορών του Κλάδου Ασθένειας του ΤΕΒΕ από 1.1.1998.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 55 του Ν. 2084/1992 «Αναμόρφωση της Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις» (Α' 165).

2. Την αρ. 80078/4.10.1996 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (Β' 924).

3. Την αρ. 1107147/1239/0006α/4.10.96 Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας «ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υπουργούς Οικονομικών» (ΦΕΚ 922Β'/96).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 37Α) που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38Α).

5. Την 1050/322/29.12.97 απόφαση του Δ.Σ. του Τ.Ε.Β.Ε.

6. Τη γνώμη του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφαλίσεως, που διατυπώθηκε στην 32η/16.3.98 συνεδρίαση του της ΚΘ' περιόδου.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιβάρυνση στον Κρατικό Προϋπολογισμό ούτε στο ΤΕΒΕ, αποφασίζουμε:

Από 1.1.1998 η μηνιαία εισφορά των ασφαλισμένων στον Κλάδο Ασθένειας του ΤΕΒΕ, οι οποίοι υπήχθησαν στην ασφάλιση μέχρι 31.12.1992, ορίζεται κατά ασφαλιστικής κατηγορία ως εξής:

ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΟ ΚΛΑΔΟΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ (σε δραχμές)
Α	11.330
Β	11.440
Γ	12.650
Δ	13.400
Ε	14.600
ΣΤ	15.300
Ζ	17.100
Η	18.100
Θ	18.300
Ι	18.400

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Απριλίου 1998

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΓΙΑΝ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Ν. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΥΦΥΠ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
Ν. ΦΑΡΜΑΚΗΣ

Αριθ. 8361/Ε (6)

Διορισμός Εκπροσώπου της ΟΚΕ στο Δ.Σ. της ΕΡΤ Α.Ε.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του Π.Δ. 181/94 «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας και Πληροφοριών σε Υπουργείο Τύπου και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης και καθορισμός αρμοδιοτήτων του».

2) Τις διατάξεις του Ν. 1730/87, όπως ισχύει σήμερα.

3) Τις διατάξεις των άρθρων 2, 6 και 7 του Ν. 2414/96 (ΦΕΚ 135 Α').

4) Την αριθ. 5271/Ε/14.3.97 Κοινή απόφαση Υπουργών Εθνικής Οικονομίας - Οικονομικών και Τύπου και Μ.Μ.Ε., περί συγκροτήσεως του Δ.Σ. της ΕΡΤ Α.Ε.

5) Τα αριθ. α) 38229/ΔΕΚΟ 2288/24.1.97 και β) 19102/ΔΕΚΟ 913/11.6.97 έγγραφα του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας με τα οποία μας γνωρίζει τον εκπρόσωπο της ΟΚΕ στο Δ.Σ. της ΕΡΤ.

6) Τις διατάξεις του άρθρου 119 του Ν. 2533/97 (ΦΕΚ 228/Α/11.11.97) με το οποίο τροποποιήθηκε η παράγραφος 3 του άρθρου 6 του Ν. 2414/96 (ΦΕΚ 135Α), αποφασίζουμε:

Τον διορισμό του Χαράλαμπου Κεφάλα, Προέδρου του Εμπορικού Συλλόγου Πειραιώς, Μέλους του Δ.Σ. της ΕΣΕΕ, Μέλους της Εκτελεστικής Επιτροπής ΟΚΕ ως εκπρόσωπο της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής (ΟΚΕ) στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΡΤ Α.Ε.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Μαρτίου 1998

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ	**ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΡΕΠΠΑΣ**

Αριθ. 884 (7)

Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Δήμου Νεάπολης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με αυτές του άρθρου 26 του Ν. 1832/89.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 1-4 του Ν. 1586/1986.
3. Τις διατάξεις των Π.Δ. 37α/87 και 22/89.
4. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 167/30.5.97 τεύχος Α') και την αριθμ. 4744/27.8.97 απόφασή μας περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα αποφάσεων κ.λπ.
5. Τις αριθμ. 53560/6.8.86, 75643/16.1.87 και 4403/20.1.88 εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών.
6. Την αριθμ. 162/1997 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νεάπολης, αναφορικά με την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.
7. Την αριθμ. 1/1998 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 του Ν. 2307/95, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/14.1.198 πρακτικό του.
8. Όλο το σχετικό φάκελλο του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Νεάπολης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Νεάπολης, όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 162/1997 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νεάπολης και ο οποίος παρουσιάζει την παρακάτω διάρθρωση και διαβάθμιση:

Άρθρο 1

Το Οργανωτικό σχήμα του Δήμου Νεάπολης καθορίζεται ως εξής:

Α. Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών στο οποίο υπάγονται:

1. Υπηρεσία Γραφείου Δημάρχου, Δημοσίων Σχέσεων, Πολιτιστικών Εκδηλώσεων και Εθιμοτυπίας.
2. Υπηρεσία Προσωπικού.
3. Υπηρεσία Δημοτικού Συμβουλίου - Δημαρχιακής Επιτροπής.
4. Υπηρεσία Μητρώων Αρρένων - Δημοτολογίου - Στρατολογίας - Εκλογικών Καταλόγων - Επιδοτήσεων γενικά.
5. Υπηρεσία Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης - Αρχείου.
6. Υπηρεσία Λογιστηρίου.
7. Υπηρεσία βεβαιώσεως Δημοτικών Εσόδων.
8. Υπηρεσία Ύδρευσης - Κήπων και Δενδροστοιχειών - Νεκροταφείων.
9. Υπηρεσία Καθαριότητας - Αποχέτευσης.
10. Υπηρεσία Σφαγείων - Λαϊκών Αγορών.
11. Υπηρεσία Ληξιαρχείου.
12. Υπηρεσία Τεχνική εκτέλεσης Δημοτικών Έργων - Προμηθειών - σχεδίου Πόλης.

Άρθρο 2

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση του τακτικού προσωπικού του Δήμου ορίζεται ως παρακάτω:

ΚΛΑΔΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Μία (1) θέση Προϊσταμένου Τμήματος με βαθμό Α.

Στην παραπάνω θέση τοποθετείται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

1. Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α
2. Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ 1 Διοικητικού

1. Κλάδος ΔΕ 1 Διοικητικού
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ-Α
2. Κλάδος ΔΕ 15 Εισπρακτόρων
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ-Α
3. Κλάδος ΔΕ 5 Εργοδηγών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α
4. Κλάδος ΔΕ 29 Οδηγών Αυτ/των
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α
5. Κλάδος ΔΕ 30 Τεχνιτών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α
6. Κλάδος ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγων
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α
7. Κλάδος ΔΕ 28 Χειριστών Μηχ/των
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ- Α
8. Κλάδος ΔΕ 35 Δενδροκηπουρών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α
9. Κλάδος ΔΕ 38 προγρ/τών Η/Υ
Μία θέση με βαθμούς Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

1. Κλάδος ΥΕ κλητήρων - θυρωρών - Γενικών καθηκόντων
Μία (1) θέση με βαθμούς Ε-Γ
2. Κλάδος ΥΕ 16 Εργατών
Δύο (2) θέσεις εργατών καθ/τας με βαθμούς Ε-Γ
Μία (1) θέση εργάτη Γεν. Καθηκόντων με βαθμούς Ε-Γ

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ Ν. 2503/97

Μία (1) θέση ΔΕ1 Διοικητικού με βαθμούς Δ-Α

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ εγκ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/3.12.86 που κυρώθηκε με το άρθρο 25 Ν. 1735/87.

Μία (1) θέση ΥΕ 16 εργάτη με βαθμούς Ε- Γ

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΑΡΘΡ. 2 Ν. 1735/87

Μία (1) θέση εργάτη ύδρευσης με βαθμούς Ε-Γ

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ Ν. 1586/86

Μία (1) θέση ΤΕ 17 Διοικητικών - Λογιστικών με βαθμούς Δ-Α

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι. Δ. ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ Ν. 1476/84

Μία (1) θέση Τεχν. υδραυλικών (υπηρετεί)

Άρθρο 3

Τα θέματα που αφορούν στους διορισμούς, στα καθήκοντα, στους περιορισμούς στην αστική ευθύνη, στα δικαιώματα, στις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης του τακτικού και του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού που υπάγεται στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού διέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία «περί Κώδικος καταστάσεως προσωπικού των ΟΤΑ».

Άρθρο 4

Τα αντικείμενα και οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών που αναφέρθηκαν είναι:

1) Υπηρεσία Γραφείου Δημάρχου, Δημοσίων Σχέσεων, Πολιτιστικών εκδηλώσεων και εθιμοτυπίας.

Βοηθά το Δήμαρχο για τις επικοινωνίες του με πρόσωπα και Υπηρεσίες εκτός Δημαρχείου.

Τηρεί ημερολόγιο των συναντήσεων του Δημάρχου και τον τηρεί ενήμερο για επικείμενα Συμβούλια ή Συσκέψεις ή Συνέδρια στα οποία μετέχει.

Επιμελείται τέλος πάνω σε πολιτιστικές υποθέσεις και σε θέματα εθιμοτυπίας.

2. Υπηρεσία Προσωπικού (Τμηματάρχης)

Παραλαμβάνει, αποσφραγίζει και θεωρεί την αλληλογραφία που απευθύνεται στο Δήμο και τη διαβιβάζει προς τα Γραφεία δια του Γενικού Πρωτοκόλλου.

Επιθεωρεί την εξερχόμενη από το Δήμο αλληλογραφία. Παρακολουθεί την ενδιαφέρουσα στο Δήμο Νομοθεσία και Νομολογία και ενημερώνει τις Δημοτικές υπηρεσίες γι' αυτές. Καθοδηγεί ελέγχει και επιβλέπει το τακτικό και ημερομίσθιο προσωπικό του Δήμου, διαθέτει αυτό ανάλογα με τις ανάγκες κάθε φορά για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών, παρέχει σ' αυτό οδηγίες και κατευθύνσεις σε ζητήματα γενικής υπηρεσιακής φύσεως και μεριμνά στις περιπτώσεις πειθαρχικών αδικημάτων για την κίνηση της πειθαρχικής διώξεως κατά των παραβατών.

Αναθέτει σε οποιονδήποτε των υπαλλήλων κάθε πρόσθετη έκτακτη υπηρεσία έστω και άσχετη προς την ειδική αρμοδιότητά τους. Εισηγείται στο Δήμαρχο τα επιβαλλόμενα μέτρα για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών.

Επιμελείται της εφαρμογής πειθαρχικών αποφάσεων.

Ανακοινώνει τις εγκύκλιες διαταγές του Δημάρχου.

Γενικά προΐσταται όλων των Υπηρεσιών του Δήμου.

Καταρτίζει τα σχέδια Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας και το Πρόγραμμα εργασίμων ωρών.

Επιμελείται της εφαρμογής των Νόμων περί Δημοτικών τακτικών εκτάκτων ημερομισθίων κλπ υπαλλήλων.

Διενεργεί τη διαδικασία πρόσληψης και εκτελεί διορισμούς, αποφάσεις προαγωγών, απολύσεων, αποδοχής παραιτήσεων, μετατάξεων, μεταθέσεων, τοποθετήσεων αποσπάσεων, χορηγήσεως αδειών του προσωπικού.

Τηρεί τα μητρώα και τους ατομικούς φακέλλους του Προσωπικού του Δήμου.

Συντάσσει τους Πίνακες Αρχαιότητας. Τηρεί βιβλίο παρουσίας υπαλλήλων.

Επιμελείται για τη συγκέντρωση όλων των στοιχείων που απαιτούνται και ενεργεί για την απονομή συντάξεως στους Δημοτικούς υπαλλήλους.

Μεριμνά για την απονομή στους Δημοτικούς Συνταξιούχους του εφ' άπαξ ή καθώς και του μηνιαίου βοηθήματος που παρέχονται από το Τ.Α.Δ.Κ.Υ.

Ενεργεί για την αναγνώριση και εξαγορά της προϋπηρεσίας των Δημοτικών Υπαλλήλων ή για την επιστροφή των εισφορών που καταβλήθηκαν υπέρ του Ταμείου αυτού ή άλλου.

Επιμελείται για την ταχεία και ορθή διεκπεραίωση των υποθέσεων διοικ. φύσης για την εύρυθμη λειτουργία των γραφείων και για την ομαλή και απρόσκοπτη διεκπεραίωση των αντιστοίχων υποθέσεων από τους αρμόδιους υπαλλήλους.

Μεριμνά για την τήρηση των βιβλίων και στοιχείων που προβλέπονται από τις διατάξεις του Β.Δ. 542/61.

Συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων ως πρώτος κριτής.

3. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Μετέχει στις συνεδριάσεις των παραπάνω οργάνων με τον αρμόδιο υπάλληλο ο οποίος φροντίζει για τα σχετικά πρακτικά, αποφάσεις ή γνωμοδοτήσεις. Διατυπώνει και φροντίζει για τη δακτυλογράφηση, διεκπεραίωση και καθαρογραφή τους στα επίσημα βιβλία του Δήμου.

Τηρεί ευρετήριο των αποφάσεων που λαμβάνονται:

4. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΗΤΡΩΩΝ ΑΡΡΕΝΩΝ - ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ - ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΑΣ

Τηρεί τα βιβλία των Γενικών Μητρώων Δημοτών και των δύο φύλων μετά των βοηθητικών βιβλίων και τη σχετική αλληλογραφία.

Τηρεί τα μητρώα αρρένων.

Τηρεί τα εκ της νομοθεσίας περί στρατιωτικών εισφορών και ναυλώσεων επιβαλλόμενα βιβλία.

Τηρεί το βιβλίο Δημοτών μετά των αντιστοίχων φακέλλων.

Επιμελείται της εφαρμογής των περί Δημοτών διατάξεων όπως αυτές καθορίζονται από τις νομοθεσίες περί Δήμων και Κοινοτήτων και του Νόμου περί ιθαγενείας. Διεξάγει κάθε υπηρεσία αφορώσα την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων περί στρατιωτικών εισφορών και επιτάξεων.

Διεξάγει κάθε εργασία κατά τας κειμένας διατάξεις που έχει σχέση με τη σύνταξη και τη διεξαγωγή των Βουλευτικών ή Δημοτικών εκλογών.

Τηρεί πλήρη σειρά των καταλόγων που ισχύουν κάθε φορά και χορηγεί τα κατά Νόμο πιστοποιητικά και βεβαιώσεις.

Εκδίδει τα πιστοποιητικά περί δημοτικότητας, οικογενειακής κατάστασης, εκλογικής χρήσης κλπ.

Παρέχει κάθε πληροφορία επί της κληρονομικής και περιουσιακής καταστάσεως των αποβιούντων δημοτών στην Οικονομική Εφορία.

Τηρεί αρχείο των στατιστικών απογραφών και βοηθεί το έργο της Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας.

Διεξάγει κάθε υπηρεσία και αλληλογραφία με θέμα τα σχετικά με τα παραπάνω αντικείμενα.

5. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ - ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΕΩΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου τούτου ανήκει:

Η καταχώρηση στο πρωτόκολλο και ευρετήριο των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, η συσχέτιση αυτών, η εγγραφή στα βιβλία διανομής και η άμεση παράδοση στα οικεία γραφεία και υπηρεσίες προς ενέργεια.

Η ταχεία αντιγραφή και δακτυλογράφηση των εγγράφων και η καταχώρηση αυτών στα βιβλία διεκπεραιώσεως και επιδόσεως, η φακέλλωση και αποστολή των. Η δακτυλογράφηση των πρακτικών και αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και του Δημάρχου.

Η μετά την διεκπεραίωση των εγγράφων καταχώρηση στο πρωτόκολλο και ευρετήριο και η φύλαξη αυτών στο αρχείο ή η επιστροφή στις υπηρεσίες εφ' όσον σημειώνεται ως επιστρεπτέα.

Η παραλαβή και η ταξινόμηση των δια το αρχείο προοριζομένων εγγράφων και η καλή τήρηση και διαφύλαξη του αρχείου τούτου και κατόπιν εγκρίσεως του Δημάρχου κατάρτηση των εξ αυτών εξαγομένων αντιγράφων. Η τήρηση του ευρετηρίου των λαμβανομένων αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και ενημέρωση αυτού δια των παρεχομένων εγκρίσεων των αρμοδίων αρχών.

6. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Αρμοδιότητες του γραφείου τούτου είναι:

Η κατάρτιση σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών και του Γραφείου βεβαιώσεων Δημοτικών εσόδων και λοιπών υπηρεσιών του σχεδίου του προϋπολογισμού και απολογισμό εσόδων και εξόδων και των εκθέσεων αυτών.

Η παρακολούθηση της πορείας της εκτελέσεως του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων και εισήγηση κάθε τροποποίησης αυτού.

Η εκκαθάριση κατά τας κειμένας διατάξεις και εντολή εξόδων του προϋπολογισμού.

Η συγκέντρωση στατιστικών αναφερομένων γενικά σε οικονομικά ζητήματα.

Η τήρηση του βιβλίου επίπλων και σκευών των προμηθευομένων για τις υπηρεσίες του Δήμου και ο περιοδικός έλεγχος για την ύπαρξή των.

Η παρακολούθηση των τιμών των διαφόρων ειδών και υλικών για ενημέρωση για τις απ'ευθείας προμήθειες από το Δήμο.

Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του γραφείου τούτου.

7. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Στην αρμοδιότητα του γραφείου τούτου υπάγεται:

Η κατά τας κειμένας διατάξεις του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων νομοθεσίας, διαταγμάτων και κανονισμών βεβαίωση φόρων, τελών και δικαιωμάτων του Δήμου.

Ο έλεγχος των στοιχείων βεβαιώσεως κάθε άλλης δημοτικής προσόδου ή βεβαιωτικών καταστάσεων, χρηματικών καταλόγων κλπ.

Η εκτέλεση κάθε προπαρασκευαστικής εργασίας που αφορά στη γραφή των βεβαιωθέντων ή επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων φόρων, τελών και δικαιωμάτων και η κατάρτιση των πρωτοκόλλων εκπτώσεως ή διαγραφής και καταστάσεως επιστροφής.

Η μέριμνα για την έγκαιρο κατάρτιση φορολογικών καταλόγων και η ενέργεια κάθε σχετικής εργασίας για την έκθεση κοινοποίηση και οριστικοποίηση αυτών. Η συγκέντρωση, ο έλεγχος και η ταξινόμηση κατά είδος φόρου σε ιδιαιτέρους φακέλλους όλων των στοιχείων που σχετίζονται με τους Δημοτικούς φόρους, τέλη και δικαιώματα.

Η μέριμνα της αποστολής στο Δημόσιο Ταμείο των για την είσπραξη των Δημοτικών προσόδων νομίμων στοιχείων βεβαιώσεως.

Η συμπλήρωση στοιχείων για τους καταναλωτές ΔΕΗ για την επιβολή τέλους καθαριότητας και φωτισμού και τήρηση βιβλίου οικοδομικών αδειών για τον έλεγχο των δηλουμένων κατά τ.μ. οικιών και καταστημάτων για τα συνειπρατόμενα από τη ΔΕΗ τέλη καθαριότητας και φωτισμού. Η παρακολούθηση, εξακρίβωση, και εγγραφή στους φορολογικούς καταλόγους κάθε νέας οικοδομής ή παραλειφθέντας επ' αυτούς υποχρέου στην καταβολή τέλους ή δικαιώματος.

Η βεβαίωση των από το γραφείο ύδρευσης συντασσοεμένων καταλόγων υδρεύσεως για την ποσότητα νερού που ξοδεύεται ανά υδρόμετρο.

Η παρασκευή και διενέργεια περιοδικής απογραφής οικοδομών για ενημέρωση των οικείων καταλόγων.

Η διεξαγωγή κάθε προπαρασκευαστικής εργασίας για τις επιτροπές επίλυσης των μεταξύ Δήμου και των φορολογουμένων φορολογικών διαφορών και αμφισβητήσεων γενικά περί οφειλομένων δημοτικών φόρων, τελών και δικαιωμάτων.

Η κοινοποίηση από τα αρμόδια όργανα του Δήμου των αποφάσεων των παραπάνω επιτροπών και η παρακολούθηση της έγκαιρης εκτέλεσής των.

Η κοινοποίηση κάθε είδους εγγράφου, προσκλήσεων και ειδοποιήσεων και η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που αφορά την κανονική βεβαίωση των δημοτικών εσόδων.

Η εκτέλεση κάθε εργασίας που σχετίζεται με τη κτηματική περιουσία του Δήμου και τα έσοδα της.

Η βεβαίωση των προσόδων από την συμμετοχή του Δήμου σε επιχειρήσεις ή εκμεταλλεύσεις.

Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας και αλληλογραφίας που αφορά την κτηματική περιουσία του Δήμου και τα έσοδα αυτής.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ - ΥΔΡΕΥΣΕΩΣ - ΚΗΠΩΝ ΚΑΙ ΔΕΝΔΡΟΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας αυτής είναι:

Παρακολουθεί από κοντά την κανονική διανομή του νερού στην πόλη και την τροφοδοσία των δεξαμενών διανομής.

Επιβλέπει και παρακολουθεί τους εξωτερικούς αγωγούς του υδραγωγείου και επιμελείται τη συντήρηση και επισκευή των βλαβών που παρουσιάζονται όσο και των σωληνώσεων του εσωτερικού δικτύου υδρεύσεως χωρίς αναβολή.

Εποπτεύει την κανονική λειτουργία των αντλιοστασίων του Δήμου.

Επιμελείται για την καταγραφή των υδρομετρητών.

Επιβλέπει την έντεχνο και κανονική σύνδεση των παροχών υδρεύσεως.

Επιβλέπει την κανονική χλωρίωση του νερού, του καθαρισμού των δεξαμενών και φρεατιδίων του υδραγωγείου.

Παρακολουθεί τις αποδόσεις των πηγών και αναφέρει σχετικά.

Επιμελείται την επισκευή των υδρομετρητών και υποβάλλει κατάσταση στο γραφείο ύδρευσης περί φθαρμένων και ανεπιδέκτων επισκευής.

Παρακολουθεί και καταγγέλει κάθε αυθαίρετο επέμβαση στο εσωτερικό και εξωτερικό δίκτυο υδρεύσεως.

Γενικά εισηγείται τη λειτουργία της υδρεύσεως της πόλης.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΗΠΩΝ

Η Υπηρεσία αυτή φροντίζει για την δενδροφύτευση, καλλιέργεια, κλάδεμα, καθάρισμα κήπων, πεζοδρομίων και κάθε κοινόχρηστου χώρου.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ

Η Υπηρεσία αυτή επιμελείται για την καθαριότητα των χώρων του Νεκροταφείου και τις άλλες εργασίες ως ο σχετικός κανονισμός Νεκροταφείου.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Η Υπηρεσία αυτή φροντίζει για την καθαριότητα με την δια των συνεργείων καθαριότητας των Δημοτικών οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων της πόλεως.

Της εκκενώσεως των δοχείων απορριμάτων οικιών και καταστημάτων και της μεταφοράς αυτών με τα αυτοκίνητο στο σκουπιδότοπο.

Επιβλέπει για την τήρηση της καθαριότητας των Δημοτικών αποχωρητηρίων, των Δημοτικών Σφαγείων και των Λαϊκών αγορών.

Επιμελείται της καθαριότητας των αποχετευτικών αγωγών της πόλεως και της λειτουργίας του δικτύου αυτών.

Επεμβαίνει στην κατάσβεση πυρκαϊών με τα μέσα που διαθέτει ο Δήμος.

Επιμελείται για τη συντήρηση των αυτοκινήτων καθαριότητας του Δήμου και του καταβρεκτικού αυτοκινήτου.

Τηρεί βιβλίο αναλωσίμων και καυσίμων και λιπαντικών.

Επιμελείται της μεταφοράς νερού για το πότισμα των κηπαρίων και δενδρυλίων του Δήμου με το βυτιοφόρο αυτοκίνητο και γενικά τη μεταφορά νερού σε έκτακτες ανάγκες.

Εισηγείται γενικά κάθε θέμα που έχει σχέση με την αποτελεσματική καθαριότητα της πόλεως.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο εκτελέσεως Δημοτικών έργων και προμηθειών.

2. Γραφείο Σχεδίου Πόλεως.

Η Τεχνική Υπηρεσία οργανώνει τη δραστηριότητα του Δήμου στον Τεχνικό Τομέα. Παρακολουθεί, εποπτεύει συντονίζει, καθοδηγεί τα γραφεία του Τεχνικού Τμήματος για την ορθολογικότερη και αποτελεσματικότερη απόδοση εργασίας.

Στην υπηρεσία Δημοτικών έργων και μελετών ανάγεται η σύνταξη μελετών για τα Δημοτικά γενικώς έργα και για την προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, επίπλων κ.λπ.

Η Δημοπράτηση, ανάθεση εκτέλεσης και η επίβλεψη των Δημοτικών έργων.

Η εκτέλεση των έργων που θα γίνονται με αυτεπιστασία.

Η διενέργεια αυτοψιών, επιμετρήσεων και εξακριβώσεων τεχνικής φύσεως.

Η οργάνωση και η παρακολούθηση της καλής απόδοσης εργασίας από μέρους των εργαζομένων στο τεχνικό συνεργείο του Δήμου.

Η έγκαιρη απορρόφηση των πιστώσεων για τα εκτελούμενα δημοτικά έργα και η επίσης έγκαιρη σύνταξη των πρωτοκόλλων παραλαβής των έργων.

Η διαδικασία για τη χορήγηση αδειών τομής οδοστρωμάτων.

Η σύνταξη μελετών για την ανάπτυξη του πρασίνου και η εκτέλεση και η επίβλεψη των έργων αυτών.

Ο έλεγχος και ο καθορισμός μηκοτομών των οδών.

Η τήρηση των βιβλίων και στοιχείων όπως προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.

Γραφείο Σχεδίου.

Τηρεί το αρχείο του ρυμοτομικού σχεδίου πόλεως του οποίου τις τροποποιήσεις μεταβολές και επεκτάσεις ανελλειπώς παρακολουθεί ώστε να υφίσταται πάντοτε πλήρη ενημέρωση επί του εκάστοτε ισχύοντος ρυμοτομικού σχεδίου πόλεως.

Επιμελείται την έκδοση των σχετικών πράξεων αναλογισμού και τακτοποιήσεως οικοπέδων κατά τας απόψεις του Δήμου και προετοιμάζει από απόψεως σχεδίου πόλεως την όλη προεργασία για τις διανοίξεις των εγκεκριμένων οδών και πλατειών. Μεριμνά για την τοποθέτηση πινακίδων ονοματοθεσίας οδών πλατειών και αριθμήσεις οικιών. Εκτελεί κάθε εργασία που σχετίζεται με την εκτέλεση έργων και προμηθειών υλικών κατασκευής τούτων και τηρεί αρχείο όλων των διαταγμάτων και διαταγών που ανάγονται στον τρόπο εκτελέσεως.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ

Η Ληξιαρχική υπηρεσία του Δήμου ανατίθεται εις τινα των υπαλλήλων αυτού προσθέτως των κυρίως αυτού καθηκόντων οριζομένων με αναφορά του Δημάρχου δι' αποφάσεως του Δ/ντή Δ/νσης Τοπ. Αυτ/σης και Δ/νσης Λασιθίου η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εργαζόμενον υπερωριακώς και αμειβόμενον δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 15 του Ν.Δ. 689/1970 «περί ρυθμίσεως θεμάτων του Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοικήσεως».

Μεριμνά την τήρηση και υπογραφή των ληξιαρχικών βιβλίων και για την έκδοση σύμφωνα με αυτά των αιτουμένων πιστοποιητικών αντιγραφών και αποσπασμάτων. Τηρεί την αλληλογραφία σύμφωνα με το Νόμο 344 «περί ληξιαρχικών πράξεων κ.λπ.» και τα από το Νόμο προβλεπόμενο βιβλία.

ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ - ΕΞΟΔΑ ΚΗΔΕΙΑΣ

Η ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη του προσωπικού του Δήμου παρέχεται κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Τ.Υ.Δ.Κ.Υ. (Ταμείο Υγείας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων), στο οποίο υποχρεωτικά είναι ασφαλισμένο.

2. Τα έξοδα κηδείας των αποβιούντων Δημοτικών υπαλλήλων διέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Κώδικος Δημοσίων Διοικητικών Υπαλλήλων και καταβάλλονται προς τη σύζυγο ή τον σύζυγον, τα τέκνα, τους γονείς ή τοιούτων μη υπαρχόντων εις τον επιμεληθέντα της κηδείας πρόσωπον δια χρηματικού εντάλματος εκδιδομένου επί τη βάσει:

1. Αιτήσεως του δικαιούχου προσώπου.

2. Ληξιαρχικής πράξεως θανάτου.

3. Βεβαιώσεως του Δημάρχου ότι ο θανών ετύγχανε τακτικός υπάλληλος του Δήμου, σημειουμένων αναλυτικώς των μηνιαίων αποδοχών αυτού.

Τα έξοδα είναι ίσα προς τα καθοριζόμενα δια τους διορισθέντες τακτικούς Δημοσίους υπαλλήλους (αριθμ. 87 Ν. 1811/γνωμ. Ολ. Ν.Σ.Κ. 922/9/41/14 Υ.Ε. 39433/160/ 21.8.1957).

Η κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα και Υπηρεσίες ενεργείται με απόφαση του Δημάρχου.

Τα του διορισμού των καθηκόντων και περιορισμών του χρόνου εργασίας της εποπτικής ευθύνης των δικαιωμά-

των, πειθαρχικών αδικημάτων και ποινών και τα της λύσεως της υπαλληλικής σχέσεως των εις τας διατάξεις του παρόντος οργανισμού υπαγομένων υπαλλήλων κλπ. διέπονται υπό των διατάξεων του Ν.Δ. 1188/1981, του υπ' αριθ. 282/1972 Ν.Δ/τος και του αριθμ. 280/1976 Π.Δ/τος.

Ο Οργανισμός αυτός ψηφίσθηκε κατά τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου στις 26 Νοεμβρίου 1997 με την αριθ. 162/97 απόφασή του.

Από τη δημοσίευση δε της έγκρισής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως παύει η ισχύς του ψηφισθέντος με την αριθμ. 241/1951 απόφαση και των αριθμ. 11/1963, 79/1967, 103/1972, 114/1974, 21/1978, 28/1985 και 54/1988 και 101/91 αποφάσεων που τροποποιούν αυτόν.

Άρθρο 5

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται ετήσια δαπάνη 10.202.192 δραχμών η οποία θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 1998.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άγιος Νικόλαος, 3 Μαρτίου 1998

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΒΑΣΙΛΗΣ ΒΑΛΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ